



ȘCOALA GIMNAZIALĂ  
ILOVĂȚ, MEHEDINȚI



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE



Nr. 75 / 24.09.2018

# ***PLAN MANAGERIAL AN ȘCOLAR 2018-2019***

PREZENTAT ÎN CONSILIUL PROFESORAL DIN 21.09.2018

APROBAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE DIN 24.09.2018



## 1. Argument

Societatea contemporană este foarte dinamică și, în consecință, factorii implicați în activitatea de educație trebuie să se adapteze rapid la schimbări, să le gestioneze responsabil prin proiectarea activității din școală, atât pe termen scurt - prin planurile operaționale, cât și pe termen lung, prin proiectul de dezvoltare instituțională.

Realizarea unei educații pe principiul dezvoltării durabile nu poate fi susținută decât de un sistem de educație performant și flexibil, bazat pe inovație, disponibilitate și cooperare, ca premisă a incluziunii sociale. În acest context, școala noastră urmărește să educe elevul nu numai pentru a dobândi informația, ci mai ales pentru a o valorifica, aplicând-o în mod creativ în practică. Avem de a face cu un nou tip de elevi care necesită un alt tip de abordare. Apetența pentru studiu nu mai poate fi dictată sau prescrisă precum o rețetă; ea poate emana numai din convingeri proprii și prin motivații situaționale. Elevul trebuie îndrumat cu blândețe, răbdare și profesionalism până când reușește să-și dezvolte o gândire creativă, până când se simte pregătit și capătă curajul să-și găsească propriile soluții la problemele cu care se confruntă.

Asa cum a fost conceput, prezentul **PLAN MANAGERIAL** are drept prioritate atragerea elevilor spre studiu, dezvoltarea unei gândiri creative a acestora, prin asigurarea calității procesului instructiv – educativ, în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului românesc în Uniunea Europeană.

Progresul înseamnă schimbare, iar cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova. Acest factor merge ‘mână în mână’ cu disponibilitatea de a coopera, deoarece într-o societate europeană trebuie să știi să lucrezi în echipă. Școala poate îndeplini această misiune dacă elevul care parcurge învățământul obligatoriu învață pentru a răspunde următoarelor tipuri de finalități: învață pentru a ști, învață pentru a face, învață pentru a fi, învață pentru a trai decent și sigur în societate și în orice tip de comunitate.

Politica educațională a Școlii Gimnaziale Ilovăț respectă principiile care guvernează învățământul preuniversitar (expuse în Art. 3 din Legea Educației Naționale). Prezentul Plan managerial este elaborat în concordanță cu politica educațională pe termen lung a Școlii Gimnaziale Ilovăț (PDI), în baza condițiilor sociale și economice ale perioadei actuale (puse în evidență de analiza PEST(ELA) și a rezultatelor analizei SWOT. Valorile cheie care dau coerență și perspectivă activității noastre sunt:

- ✦ **Perfecționare:** Vom urmări perfecționarea continuă a personalului angajat pentru dezvoltarea competențelor profesionale și personale, dotarea cu echipamente, resurse materiale și instrumente de lucru.
- ✦ **Calitate și eficiență:** Vom furniza servicii de calitate, care să contribuie la creșterea calității activității instructiv - educative din școală, prin seriozitate, folosind experiența și implicând toți actorii educaționali.



- ✦ Lucrul în echipă: Vom dezvolta un climat de muncă armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic, folosind metode participative și consultative.
- ✦ Cooperare și respect: Vom promova respectul reciproc și cooperarea, prin colaborarea mai activă cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.
- ✦ Autodepășirea - pentru a da tot ce este mai bun în orice împrejurare., pentru a se raporta la cei mai buni și mai valoroși.

## ***2. Repere legislative***

- ✦ Legea Educatiei Nationale nr. 1/10.01.2011
- ✦ Ordin 5144/26.09.2014 cu privire la aprobarea Strategiei Nationale Anticoruptie in sectorul Educational
- ✦ OMECTS 5565/07.10.2011- cu privire la Regulamentul privind regimul actelor de studii si al documentele scolare gestionate de unitatile de invatamant preuniversitar
- ✦ OMEN 4619 /2014-cu privire la Metodologia de organizare si functionare a consiliului de administratie din unitatile de invatamant
- ✦ ROFUIP/2016
- ✦ Structura anului școlar 2018-2019
- ✦ OM 4721/2016 Statutul elevilor
- ✦ Legea 233/2002 pentru aprobarea O.G nr.27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor
- ✦ Legea nr. 35 / 2006 privind cresterea sigurantei în unitatile de învățământ;
- ✦ Ordonata de urgenta a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobata prin Legea nr. 87 / 2006;
- ✦ HG nr.21/10.01.2007 privind standardele nationale de acreditare si evaluare periodica a unitatilor de invatamant
- ✦ HG. Nr.1534/25.11.2008 privind standardele de referinta si indicatorii de performanta pentru evaluarea si asigurarea calitatii in invatamantul preuniversitar
- ✦ Legea 53/2003-Codul Muncii –republicata in 2011
- ✦ OMECTS 6143/01.11.2011-cu privire la aprobarea criteriilor de performanta pentru evaluarea cadrelor didactice din invatamantul preuniversitar completat cu OMEN 3597/18.06.2014
- ✦ OMECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;
- ✦ OMECTS nr.5562/07.10.2011-metodologia privind sistemul de acumulare,recunoastere si echivalare a creditelor profesionale transferabile



- ✦ Ordin privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2018-2019
- ✦ Ordin privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal și profesional de stat pentru anul școlar 2018-2019
- ✦ Raport privind starea și calitatea învățământului în anul școlar 2017-2018.

### 3. Principii

**Principiile** pe care se fundamentează acest plan sunt următoarele:

- ✦ *Centrarea acțiunilor educaționale pe nevoile și interesele elevilor :*
  - Dezvoltarea unor strategii didactice integrate și integrative
  - Stimularea creativității prin toate activitățile desfășurate
  - Modernizarea și îmbunătățirea continuă a bazei materiale
  - Stimularea participării la activități extrașcolare și extracurriculare menite să lărgescă orizontul elevilor
- ✦ *Echilibru între posibilități și nevoi :*
  - Oferta educațională ținând cont atât de resursele umane și materiale de care dispune școala, de solicitările elevilor și părinților, precum și de domeniile actuale de interes:
    - . utilizarea calculatorului
    - . comunicarea într-o limbă modernă
    - . educația civică, etc
- ✦ *Colaborarea la nivelul comunității:*
  - participarea la acțiunile comunității locale
  - colaborarea cu instituțiile autorităților locale și centrale
  - dezvoltarea unor parteneriate locale
  - implicarea prin acțiuni de voluntariat în comunitate.

### 4. Diagnoză

✦ *Elemente de identificare a unității școlare:*

Denumirea școlii : ȘCOALA GIMNAZIALĂ ILOVĂȚ

Adresa: Com. Ilovăț, jud. Mehedinți

Tipul școlii: școala cu personalitate juridică gimnazială, cursuri de zi



Limba de predare : limba română.

#### ✚ *Repere geografice*

Școala Gimnazială Ilovăț este situată în centrul comunei Ilovăț, localitate poziționată în partea de nord – est a județului Mehedinți, la 37 km distanță de municipiul Drobeta Turnu Severin.

#### ✚ *Repere istorice*

Istoria școlii se împletește cu istoria comunei. De-a lungul timpului școala a funcționat în mai multe localuri, și pe mai multe cicluri de învățământ, având mai multe structuri arundate. Din 1974 funcționează în actualul local, construcție ce a fost reabilitată în anul școlar 2011 – 2012.

#### ✚ *Diagnoza mediului intern si extern*

##### a) Informatii de tip cantitativ:

- Populație școlară - Școala gimnazială Ilovăț – 92 elevi, din care - 20 nivel preșcolar, 39 nivel primar, 33 nivel gimnazial.

##### b) Indicatori de performanță

- rata de promovabilitate la finalul anului școlar 2017-2018: 100 %
- rata de promovabilitate la EN 2017 : 100 %
- cuprinderea absolvenților clasei a VIII-a în clasa a IX : 100%. Au fost înscriși în clasa a IX-a un număr de 7 elevi din cei 7 absolvenți ai clasei a VIII-a, din care 6 elevi în învățământul profesional și 1 elev în învățământul liceal.

##### c) Personalul școlii

- de conducere – director
- didactic : 2 învățători titulari, 4 profesori repartizați pe perioadă determinată, 4 profesori titulari, 1 educatoare repartizată pe perioadă determinată.
- didactic auxiliar : secretar - 0,25 normă, contabil-șef - 0,25 normă.
- Nedidactic : muncitor/fochist -0,50 normă, îngrijitor – 0,50 normă.

##### d) Starea clădirilor :

- Clădirea Școlii Gimnaziale Ilovăț este reabilitată recent și nu necesită reparații, clădirea fiind în stare bună și asigurând condiții optime pentru derularea activităților școlare.

##### e) Nivelul dotărilor cu resurse educaționale.

- Școala are în dotare planșe, hărți, materiale de laborator, materiale sportive, bibliotecă școlară, laborator informatică. Toate calculatoarele sunt conectate la internet. De asemenea, mobilierul folosit de elevi este în foarte bună stare și adecvat procesului instructiv-educativ.

##### f) Informații de tip calitativ



- *Mediul social din care provin elevii.* În urma analizei mediului social de proveniență a elevilor , s-au constatat următoarele :
  - majoritatea elevilor provin dintr-un mediu social defavorizat (venituri mici , somaj, conditii modeste de trai)
  - există și elevi ce provin din familii dezorganizate
  - nivel foarte scăzut de cultură și educație în cazul unor familii
  - lipsa de timp și de interes a părinților pentru supravegherea și educația elevilor
  - folosirea copiilor pentru diverse treburi casnice.
- *Calitatea personalului :* cadre didactice calificate, bine pregătite profesional, preocupate de perfecționarea permanentă.
- *Managementul unității școlare* – se desfășoară pe baza planurilor manageriale, în colaborare cu Consiliul de Administrație și Consiliul profesoral. Cadrele didactice sunt organizate pe comisii metodice , fiecare comisie având un responsabil și/sau un anumit număr de membrii.

## 5. Analiză swot

### ✚ Curriculum

| Puncte tari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Puncte slabe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ pregătirea suplimentară a elevilor pentru evaluarea națională</li><li>➤ oferta educațională a școlii se bazează pe programe CDS elaborate de cadre didactice ale școlii care sunt raportate la nevoile elevilor, părinților și comunității locale</li><li>➤ existența materialelor curriculare( planuri de învățământ, programe școlare, caiete de lucru, ghiduri de</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ programe școlare prea încărcate</li><li>➤ ponderea prea mare a pregătirii teoretice în detrimentul celi practice, cu accent pe cunoștințe și mai puțin pe abilități, în activitățile la clasă</li><li>➤ folosirea insuficientă a echipamentelor moderne</li><li>➤ incapacitatea unor cadre didactice de a recepta și aplica la clasă metodele și tehnicile moderne de învățare și evaluare</li></ul> |



aplicare, culegeri)

- oferta noastră are ca orizont educațional principiul „educației de bază pentru toți”, ce presupune ca fiecare elev să beneficieze de o instruire adecvată nevoilor sale fundamentale de învățare
- atingerea în mare parte a finalităților specifice, pe niveluri de școlaritate
- existența și aplicarea planului-cadru pentru fiecare ciclu de școlaritate
- scheme orare realizate eficient de Comisia pentru curriculum

#### Oportunități

- creșterea autonomiei școlii ce poate decide pe un anumit segment curricular (CDS)
- ofertele privind cursurile de perfecționare și formare continuă, înscrierea la grade didactice
- colaborarea cu ISJ mehedinți, CCD Mehedinți

#### Amenințări

- instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ
- avalanșa ofertelor de manuale alternative și de auxiliare școlare din partea editurilor



## ✚ Resurse umane

| Puncte tari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Puncte slabe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ personal calificat corespunzător, în număr suficient, cu o bună pregătire metodică și profesională</li> <li>➤ înscrieri pentru grade didactice</li> <li>➤ relații interpersonale care favorizează un climat educațional deschis, stimulat</li> <li>➤ existența psihologului școlar</li> <li>➤ există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice precum și o bună coordonare a acestora</li> <li>➤ circulația eficientă a informației (în rețeaua instituțională, în școală și comunitate)</li> <li>➤ încadrarea cu personal didactic auxiliar cu competențe recunoscute în domeniu</li> <li>➤ cadre didactice cu aptitudini și pasiune în desfășurarea activităților școlare și extracurriculare</li> <li>➤ echipă managerială preocupată de creșterea procesului didactic, a bazei materiale și aspectului școlii</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ cadre didactice care au norma didactică la mai multe școli</li> <li>➤ inerția unor cadre didactice și neimplicarea în propria perfecționare profesională, cât și activități extracurriculare</li> <li>➤ insuficienta abilitate din partea unor cadre didactice în utilizarea tehnologiei didactice moderne</li> <li>➤ dezinteresul unor părinți față de educația propriilor copii</li> <li>➤ slaba pregătire a cadrelor didactice în activitatea cu elevii cu CES</li> </ul> |
| Oportunități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Amenințări                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD și universități</li> <li>➤ întâlniri frecvente între cadrele didactice</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ reducerea numărului de elevi și predarea simultană conduc la micșorarea numărului de ore și implicit a numărului de cadre</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



și părinții elevilor (ședințe, consultații, etc)

- numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună

didactice

- scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (perfecționare, activități extracurriculare, confecționare de materiale didactice, pregătirea cu profesionalism a orelor de curs)
- criza de timp și/sau dezinteresul părinților reduce gradul de implicare a familiei în viața școlară, iar acest lucru se reflectă atât în relația profesor-elev cât și în performanțele elevilor
- lipsa motivației învățării în cazul majorității elevilor, generată de falsele valori promovate în societate și mass-media, dar și de lipsa interesului manifestat de părinți

#### ✚ Resurse materiale și financiare

| Puncte tari                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Puncte slabe                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ starea fizică bună a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă</li> <li>➤ bază materială capabilă să asigure un învățământ eficient, formativ-performant, în concordanță cu specificul școlii</li> <li>➤ ambient școlar agreabil</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ resurse financiare insuficiente datorită numărului mic de elevi și a costului standard per elev necorelat realității și nevoilor școlii</li> <li>➤ numărul mic de calculatoare și performanța lor scăzută</li> <li>➤ lipsa unei săli de festivități adecvată</li> </ul> |



- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ acces nelimitat la internet</li> <li>➤ materiale didactice în stare bună de folosire</li> <li>➤ condiții pentru siguranța elevilor :<br/>gard împrejmuitor, camere de supraveghere, sistem de alarmă</li> <li>➤ preocuparea conducerii școlii pentru dezvoltarea bazei materiale</li> </ul> | <p>cerințele școlii</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

#### Oportunități

#### Amenințări

- |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ descentralizarea și o anumită autonomie instituțională</li> <li>➤ parteneriate cu comunitatea locală</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente</li> <li>➤ finanțarea slabă a școlii în ceea ce privește achiziționarea de material didactic, consumabile</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### ✚ Relațiile cu comunitatea

#### Puncte tari

#### Puncte slabe

- |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ derularea unor parteneriate și a unor activități cu instituțiile reprezentative din comunitate</li> <li>➤ preocupare permanentă pentru promovarea imaginii școlii</li> <li>➤ întâlniri periodice și constante cu părinții</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ lipsa de inițiativă a unor cadre didactice în stabilirea unor punți de legătură cu școli din spațiul european</li> <li>➤ lipsa implicării cadrelor didactice în accesarea programelor europene</li> <li>➤ organizarea deficitară a activităților de voluntariat</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Oportunitati

#### Amenințari

- |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ disponibilitatea și reponsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (primarie, politie, biserica)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Incapacitatea școlii de a răspunde la toate așteptările comunității locale</li> <li>➤ Participarea nesemnificativă a</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



- |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>➤ <b>interesul altor instituții școlare pentru dezvoltarea parteneriatelor și a schimburilor de experiență</b></p> | <p>părinților la luarea deciziilor școlii și în sprijinirea școlii în îndeplinirea obiectivelor</p> <p>➤ Instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6. Viziunea școlii

Pornind de la politicile educaționale și prioritățile strategice stabilite de MECS pentru următoarea perioadă, de la analiza diagnostică Școala Gimnazială Ilovăț și-a stabilit viziunea, misiunea, direcțiile de acțiune, obiectivele și planul operațional pentru anul școlar 2018-2019, după cum urmează:

### ✦ Viziunea

Școala noastră este deschisă pentru toți cei care au nevoie de educație; în opinia noastră educația nu este un privilegiu pentru câțiva, ci este un drept al tuturor. Școala satisface nevoia elevului de a se simți competent, integrat în colectiv și independent. Avem ca prioritate pregătirea elevilor pentru o lume în schimbare, formându-le capacități, deprinderi și competențe care să le permită să-și găsească locul și menirea socială. Respectăm fiecare elev, oricât de modeste ar fi rezultatele școlare, identificând atuul și aptitudinile fiecăruia pentru a le putea valorifica. Utilizăm metode activ-participative care vor motiva și stimula elevii pe durata procesului educațional. Educăm elevii pentru a deveni buni cetățeni și pentru a avea un comportament ecologic. Școala noastră acceptă rolul de inițiator, susținător și catalizator al comunității, de continuator al tradițiilor locale.

### ✦ Misiunea

Școala noastră trebuie să ofere fiecărui elev pe perioada școlarizării un loc de viață, de socializare și de cultură. Ea trebuie să fie locul unde tinerii vor fi formați ca cetățeni activi, conștienți de propria identitate în contextul local, național, european printr-o îmbinare armonioasă a tradiției cu inovația.



## 7. Direcții de acțiune și priorități

Având la bază principiile pe care se structurează sistemul național de învățământ preuniversitar – *principiul priorității educației și al educației centrate pe dezvoltarea competențelor-cheie, principiul flexibilității organizaționale și informaționale, cel al cooperării interinstituționale la nivel local, regional, național și internațional, principiul descentralizării autorității educaționale, al transparenței, al promovării interculturalității etc.* – și acționând în perspectiva priorităților stabilite de M.E.N. pentru anul școlar 2018-2019, Școala Gimnazială Ilovăț și-a fixat următoarele **direcții de acțiune**:

- ✦ Asigurarea calității proceselor educaționale
- ✦ Asigurarea unui sistem educațional stabil, echitabil, eficient și relevant la nivelul școlii
- ✦ Asigurarea formării și dezvoltării resurselor umane
- ✦ Asigurarea parteneriatului comunitar.
- ✦ Reducerea absenteismului și creșterea gradului de siguranță a elevilor în spațiul școlar.

**Prioritățile** stabilite de Școala Gimnazială Ilovăț pentru anul școlar 2018-2019, vizează:

- Creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare, a serviciilor educaționale (curriculare și extracurriculare), de orientare școlară (realizarea unui sistem educațional stabil și echitabil, prin asigurarea egalității de șanse, facilitarea accesului la educație și creșterea ratei de participare - asigurarea șanselor egale în educație)
- Formarea continuă și perfecționarea profesională a personalului didactic. Creșterea numărului de cadre didactice care aplică metode activ-participative-formative. Diversificarea modalităților nonformale de educație.
- Evaluarea obiectivă și motivarea activității cadrelor didactice
- Asigurarea unui management eficient a echipei manageriale din școală (director, membri ai Consiliului de Administrație).
- Deschiderea școlii către comunitate, dezvoltarea colaborării și parteneriatului în plan intern.
- Identificarea cadrelor didactice cu disponibilități de lucru în echipe de elaborare proiecte și programe educative.
- Promovarea mai eficientă a rezultatelor, imaginii și valorilor școlii.
- Creșterea calității activităților de orientare școlară și consiliere.
- Implicarea părinților în toată activitatea școlii. Consilierea părinților
- Asigurarea condițiilor corespunzătoare de infrastructură școlară și bazei didactico-materială pentru desfășurarea procesului educațional;



- Fundamentarea Planului de școlarizare pentru anul școlar 2019-2010 pe baza analizei de nevoi educaționale ale elevilor și intereselor părinților acestora în corelație cu politica de dezvoltare a instituției.

## 8. Plan operațional

### • Curriculum

#### *Obiective strategice:*

- Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor
- Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate
- Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculumului național și cel local
- Îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea grupurilor de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru societatea în schimbare.

| Funcția managerială | Activitate                                                                                                            | Termene                 | Resurse         | Indicatori de performanță                                                       |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Proiectare       | Elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului și dezvoltarea locală de curriculum. | Februarie / martie 2019 | Cadre didactice | Corelarea obiectivelor stabilite la nivel național cu cele de la nivelul școlii |
|                     | Elaborarea proiectului activităților                                                                                  | Octombrie 2018          | Cadre didactice | Corelarea activităților stabilite                                               |



|                                      |                                                                                                                                                          |                             |                                                |                                                                                                    |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | extrașcolare și al cursurilor școlare                                                                                                                    |                             |                                                | la nivel de școală cu cele stabilite la nivel național                                             |
| 2.<br><b>Organizare</b>              | Procurarea programelor școlare din trunchiul comun și punerea lor la dispoziția cadrelor didactice                                                       | Septembrie 2018             | Cadre didactice<br>Programe valabile 2018-2019 | <b>Existența în școală a programelor în vigoare, a manualelor, a materialului didactic necesar</b> |
|                                      | Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.<br>Elaborarea graficului de pregătire pentru examenele naționale și concursurile școlare | Septembrie / octombrie 2018 | Cadre Didactice                                | <b>Raportări, date statistice, grafice de activitate</b>                                           |
|                                      | Organizarea simulărilor pentru evaluările naționale la clasa a VIII-a                                                                                    | Conform planificării        | Director<br>Cadre didactice                    | <b>Metodologii, programe</b>                                                                       |
| 3.<br><b>Conducerea operațională</b> | Aplicarea documentelor curriculare aprobate (pentru trunchiul comun și disciplinele opționale)                                                           | Permanent                   | Cadre didactice                                | <b>Respectarea documentelor curriculare aprobate</b>                                               |
|                                      | Structurarea orarului școlii cu respectarea cerințelor                                                                                                   | Septembrie 2018             | Comisia de întocmire a orarului                | <b>Respectarea recomandărilor psihopedagogice</b>                                                  |



|                      |                                                                                                                   |                                |                                       |                                                                                   |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                      | psihopedagogice psihopedagogice                                                                                   |                                |                                       | privind orarul școlii                                                             |
|                      | Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ                                                                | Permanent                      | Director<br>Resp.<br>Comisii metodice | Program de asistențe la ore                                                       |
|                      | Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ Mehedinți și M.E.N | Permanent                      | Consilier Educativ                    | Participarea elevilor la concursuri                                               |
|                      | Monitorizarea testării inițiale și a evaluării continue pentru urmărirea progresului școlar                       | Lunar                          | Resp.<br>Comisii metodice             | Rapoarte privind progresul școlar                                                 |
|                      | Analiza ritmicității notării și frecvenței elevilor                                                               | Lunar                          | Director                              | Verificarea cataloagelor și analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor |
| 4.                   | Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale                                                   | Conform planului de activitate | Comisii metodice                      | Rapoarte semestriale                                                              |
| Control/<br>evaluare | Elaborarea propunerilor de modificare a curriculumului național                                                   | Când este cazul                | Comisii metodice                      | Rezultate obținute de elevi la diferite evaluări                                  |



|                                |                                                                                                                                              |                        |                               |                                                |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|
|                                | și a dezvoltării locale                                                                                                                      |                        |                               |                                                |
|                                | Asigurarea organizării și desfășurării evaluărilor de la finalul cls. a VIII-a                                                               | Sem II                 | Cadre didactice               | Rezultate obținute de elevi la evaluări        |
|                                | Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ și CCD, MEN, autorități locale                       | Când este cazul        | Comisii și colective de lucru | Rapoarte întocmite                             |
|                                | Întocmirea documentelor legate de curriculum național                                                                                        | Conform regulamentelor | Cadre didactice               | Planificari calendaristice, proiecte didactice |
|                                | Arhivarea și pastrarea documentelor școlare oficiale                                                                                         | Permanent              | Secretariat                   | Respectarea legislației                        |
| 5.<br>Motivarea                | Asigurarea caracterului stimulativ și fundamentarea dezvoltării locale de curriculum pe baza experienței elevilor și pe specificul comunitar | Anual                  | Cadre didactice<br>Elevi      | Schemă orară                                   |
| 6.<br>Implicare și participare | Încurajarea, consemnarea și transmiterea către cei în drept a dezvoltării                                                                    | Permanent              | Comisii metodice              | Rapoarte întocmite                             |



|                                                                            |                                                                                                                                                    |                    |                                    |                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            | curriculare locale și a<br>propunerilor pentru<br>îmbunătățirea<br>curriculum-ului<br>național, provenite de<br>la cadrele didactice din<br>școală |                    |                                    |                                                                                                                                                                                              |
| 7.<br><b>Formarea și<br/>dezvoltarea<br/>profesională<br/>și personală</b> | Asigurarea abilitării și<br>a consultanței în<br>probleme de<br>curriculum pentru<br>cadre didactice                                               | Permanent          | Responsabil<br>formare<br>continuă | <b>Corelarea<br/>activităților de<br/>perfecționare cu<br/>cerințele<br/>curriculumului<br/>național.<br/>Participarea<br/>cadrelor didactice la<br/>diferite forme de<br/>perfecționare</b> |
| 8.<br><b>Formarea și<br/>organizarea<br/>grupurilor<br/>de lucru</b>       | Organizarea comisiilor<br>metodice, a tuturor<br>colectivelor de lucru<br>conform organigramei                                                     | Septembrie<br>2018 | Cadre<br>didactice                 | <b>Stabilirea comisiilor<br/>și a responsabililor</b>                                                                                                                                        |
| 9.<br><b>Negocierea<br/>și rezolvarea<br/>conflictelor</b>                 | Asigurarea coerenței<br>între curriculum-ul<br>național și dezvoltarea<br>locală                                                                   | Permanent          | Comisii<br>metodice                | <b>Stabilirea CDS în<br/>interesul elevilor , în<br/>concordanță cu<br/>obiectivele<br/>curriculum-ului</b>                                                                                  |



|                                                                         |           |                          |                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         |           |                          | național                                                                    |
| Rezolvarea<br>“conflictelor de<br>prioritate “ în<br>interesul copiilor | Permanent | Comisia de<br>curriculum | Stabilirea schemei<br>orare pe baza<br>opțiunilor elevilor și<br>părinților |

## ✚ Resurse umane

### Obiective strategice

- Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ
- Consilierea cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice
- Promovarea valorilor democratice prin utilizarea unui stil managerial care promoveze o cultură organizațională de tip rețea
- Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic prin CCD și alți ofertanți de formare

| Funcția<br>managerială | Activitatea                                                                                                                                           | Termen             | Resurse          | Indicatori de<br>performanță  |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|-------------------------------|
| 1.<br>Proiectare       | Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane recrutare, utilizare, disponibilizare, privind atât personalul didactic cât și cel nedidactic | Anual              | C.A.             | Respectarea legislației       |
|                        | Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu                                                                                                | Conform termenului | Director<br>C.A. | Corectitudinea proiectului de |



|                                           |                                                                                                                                                   |                                |                      |                                                                              |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | structura planului de<br>școlarizare și a planului<br>cadru de învățământ                                                                         |                                |                      | <b>încadrare și<br/>respectarea<br/>legislației</b>                          |
| <b>2.<br/>Organizare</b>                  | Realizarea procedurilor de<br>ocupare a posturilor vacante                                                                                        | Anual<br>Conform<br>graficului |                      | <b>Fișa de<br/>încadrare</b>                                                 |
|                                           | Realizarea cuprinderii<br>copiilor la școală, formarea<br>colectivelor conform legii                                                              | Anual                          | Secretariat          | <b>Realizarea<br/>planului de<br/>școlarizare</b>                            |
|                                           | Crearea și actualizarea<br>continuă a bazei de date<br>electronice unice pentru<br>evidența salariaților                                          | Permanent                      | Director<br>Secretar | <b>Baze de date<br/>existente</b>                                            |
| <b>3.<br/>Conducerea<br/>operațională</b> | Încheierea contractelor de<br>muncă cu personalul didactic                                                                                        | Septembrie<br>2018             | Secretariat          | <b>Respectarea<br/>metodologiei de<br/>încadrare și a<br/>deciziilor ISJ</b> |
|                                           | Încadrarea personalului<br>didactic conform planului<br>cadru și a prevederilor<br>statutului personalului<br>didactic privind norma<br>didactică | Septembrie<br>2018             | Director             | <b>Respectarea<br/>legislației</b>                                           |
|                                           | Realizarea fișelor posturilor<br>/descrierilor de rol pentru<br>personalul din subordine                                                          | Octombrie<br>2018              | C.A.                 | <b>Fișele postului</b>                                                       |
|                                           | Revizuirea și actualizarea<br>ROI                                                                                                                 | Septembrie<br>2015             | Director<br>C.A.     | <b>Corelarea ROI<br/>cu ROFUIP și cu</b>                                     |



|                                |                                                                                                                                           |                 |                                         |                                                                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 4.<br>Control/<br>evaluare     | Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine                                                                   | Anual           | C.A.                                    | hotărârile CA                                                   |
|                                | Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice și curente cerute de ISJ și MEN                                                         | Când este cazul | Responsabili comisii                    | Corelarea cu atribuțiile prevăzute în fișa postului             |
|                                | Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul școlii                                                                    | Permanent       | Secretariat                             | Rapoarte întocmite                                              |
| 5<br>Motivare                  | Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile                                                             | Permanent       | Responsabilul comisiei de perfecționare | Respectarea legislației.                                        |
|                                | Stimularea prin mijloace morale a formării și dezvoltării profesionale                                                                    | Permanent       | Responsabili comisii                    | Legislație adecvată                                             |
|                                | Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin CP, CA și celelalte colective de conducere | Permanent       | Responsabili comisii                    | Corelarea cu obiectivele strategiei de dezvoltare resurse umane |
| 6.<br>Implicare și participare | Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent                                                                | Permanent       | Cadre didactice                         | Participarea personalului la procesul decizional                |
|                                |                                                                                                                                           |                 |                                         | Respectarea legislației și a termenelor stabilite               |



|                                                        |                                                                                                                      |                                 |                              |                                                                |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                        | Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația              | Permanent                       | Cadre didactice              | <b>Implicarea cadrelor în întreaga activitate</b>              |
|                                                        | Formarea continuă generală , corelată cu evaluarea personalului din subordine                                        | Conform graficului de asistențe | Responsabil formare continuă | <b>Corelarea evaluării cu activitatea desfășurată</b>          |
| 7.                                                     | Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine.                                 | Permanent                       | Responsabil formare continuă | <b>Plan managerial formare continuă</b>                        |
| <b>Formarea/ dezvoltarea profesională și personală</b> | Participarea la programe de formare și autoformare continuă în management educațional și informarea la zi în domeniu | Permanent                       | Stagii formare               | <b>Număr cadre participante la formare</b>                     |
| 8.                                                     | Deformalizarea comunicării în cadrul școlii                                                                          | Permanent                       | Cadre didactice              | <b>Respectarea legislației și a termenelor stabilite</b>       |
| <b>Formarea grupurilor/ echipelor</b>                  | Organizarea de activități recreative pentru personalul școlii                                                        | Când este cazul                 | Cadre didactice              | <b>Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru</b> |
| 9.                                                     | Rezolvarea rapidă , transparentă și eficientă a conflictelor din interiorul                                          | Permanent                       | Director<br>Cadre didactice  | <b>Existența în școală a unei atmosfere</b>                    |
| <b>Negocierea și</b>                                   |                                                                                                                      |                                 |                              |                                                                |



|                                   |                                                                                               |                 |                                   |                                                                                  |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | extrabugetare de finanțare                                                                    |                 | locali și externi                 | <b>extrabugetare obținute</b>                                                    |
| <b>2. Organizare</b>              | Achiziționarea materialelor conform bugetului alocat și nevoilor școlii                       | Decembrie 2018  | Contabilitate<br>Analiza de nevoi | <b>Corelarea repartiției bugetare cu lista de priorități</b>                     |
|                                   | Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, etc          | Semestrul I     | Director                          | <b>Note de fundamentare</b>                                                      |
|                                   | Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții | Septembrie 2018 | Director                          | <b>Pregătirea sălilor de clasă conform standardelor de asigurare a calității</b> |
|                                   | Aprovizionarea cu materiale necesare pentru igienizarea zilnică a spațiilor școlare           | Permanent       | Director                          | <b>Existența materialelor de curățenie</b>                                       |
|                                   | Realizarea execuției bugetare                                                                 | Trimestrial     | Contabil șef                      | <b>Respectarea legislației</b>                                                   |
| <b>3. Conducerea operațională</b> | Realizarea planului de achiziții                                                              | Anual           | Contabil șef                      | <b>Respectarea priorităților</b>                                                 |
|                                   | Utilizarea fondurilor extrabugetare conform destinațiilor acestora și a priorităților         | Permanent       | C.A.                              | <b>Conform listei de priorități</b>                                              |
|                                   | Asigurarea condițiilor                                                                        | Permanent       | Buget                             | <b>Asigurarea plăților</b>                                                       |



|                                                                |                                                                                                                 |                           |                                        |                                                |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|
| 4.<br><b>Control/<br/>evaluare</b>                             | decente în clase                                                                                                |                           |                                        | <b>facturilor la termen</b>                    |
|                                                                | Încheierea exercițiului financiar                                                                               | Anual                     | Contabil șef                           | <b>Respectarea legislației</b>                 |
|                                                                | Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de ISJ, MEN și autoritățile locale | Când este cazul           | Contabil șef                           | <b>Respectarea legislației și a termenelor</b> |
| 5.<br><b>Motivarea</b>                                         | Întocmirea documentației privind managementul financiar                                                         | Lunar, trimestrial, anual | Secretar<br>Contabil șef               | <b>Respectarea prevederilor legale</b>         |
|                                                                | Arhivarea și păstrarea documentelor financiare bugetare                                                         | Anual                     | Secretar<br>Contabil șef               | <b>Respectarea legislației</b>                 |
|                                                                | Asigurarea condițiilor optime de desfășurare a activităților școlare                                            | Permanent                 | Cadre didactice                        | <b>Respectarea prevederilor legale</b>         |
| 6.<br><b>Implicare și participare</b>                          | Asigurarea transparenței elaborării execuției bugetare                                                          | Permanent                 | Documente secretariat și contabilitate | <b>Respectarea prevederilor legale</b>         |
| 7.<br><b>Formare/<br/>dezvoltare profesională și personală</b> | Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul didactic auxiliar                             | Permanent                 | Secretar                               | <b>Adecvarea la modificările legislației</b>   |



| <i>Funcția<br/>managerială</i>           | <i>Activitatea</i>                                                                                                 | <i>Termen</i>      | <i>Resurse</i>                | <i>Indicatori de<br/>performanță</i>                 |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>1.<br/>Proiectarea</b>                | Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu                              | Septembrie<br>2018 | Director                      | Standardele specifice                                |
|                                          | Elaborarea documentelor comisiilor metodice                                                                        | Octombrie<br>2018  | Responsabili comisii metodice | Documentele elaborate                                |
| <b>2.<br/>Organizare</b>                 | Numirea diriginților la clase                                                                                      | Septembrie<br>2018 | Director                      | Respectarea ROFUIP                                   |
|                                          | Numirea responsabililor comisiilor metodice și a colectivelor/comisiilor permanente organizate la nivelul unității | Septembrie<br>2018 | Director                      | Respectarea ROFUIP                                   |
| <b>3.<br/>Conducere<br/>operațională</b> | Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activităților                                       | Septembrie<br>2018 | Director                      | Respectarea Proiectului de dezvoltare instituțională |
|                                          | Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate                                                     | Permanent          | Director                      | Bune condiții igienico-sanitare                      |
| <b>4.<br/>Control /<br/>evaluare</b>     | Realizarea unor întâlniri, dezbateri cu responsabili comisiilor și cadrele didactice                               | Permanent          | Director                      | Respectarea graficelor de acțiune și întâlniri       |



|                                                             |                                                                                                                                                                                                        |                        |                               |                                              |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                             | Întocmirea graficului activității de îndrumare și control                                                                                                                                              | La început de semestru | Director                      | Grafic de control și îndrumare               |
|                                                             | Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului                                                                                                            | Permanent              | Director                      | Graficul activității de îndrumare și control |
| 5.<br><b>Motivarea</b>                                      | Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități                                                                 | Permanent              | CA                            | Reglementările legale                        |
| 6.<br><b>Implicare și participare</b>                       | Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare                                                                                                                                   | Permanent              | Director                      | Reglementările legale                        |
|                                                             | Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru                                                                                                                                                    | Pe parcursul anului    | Responsabili comisii          | Relații de colaborare eficiente              |
| 7.<br><b>Formare / dezvoltare profesională și personală</b> | Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul disciplinei | Conform calendarului   | Responsabili comisii metodice | Participarea activă a cadrelor didactice     |
| 8.<br><b>Formarea și</b>                                    | Numirea echipei de întocmire a orarului școlii,                                                                                                                                                        | Septembrie 2018        | CA                            | Orar întocmit cu respectarea                 |



|                                                   |                                                        |           |          |                                                  |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------|----------|--------------------------------------------------|
| organizarea<br>grupurilor și<br>echipelor         | verificarea și aprobarea<br>acestuia de către director |           |          | condițiilor<br>psihopedagogice                   |
| 9.<br>Negocierea și<br>rezolvarea<br>conflictelor | Rezolvarea transparentă și<br>rapidă a conflictelor    | Permanent | Director | Existența unei<br>atmosfere<br>relaxate de lucru |

#### ✦ *Relații sistemice, relații comunitare*

##### *Obiective strategice:*

- Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali la nivel județean, național
- Fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiecte de colaborare locale, regionale
- Dezvoltarea de parteneriate instituționale, comunitare
- Promovarea imaginii școlii

| Funcția<br>managerială | Activitate                                                                                                                                                           | Termene   | Resurse                                              | Indicatori de<br>performanță                                                                        |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.<br>Proiectare       | Identificarea nevoilor de<br>educație ale comunității<br>locale și a posibilităților<br>de satisfacere în cadrul<br>normativ existent și cu<br>resursele disponibile | Permanent | Comisia de<br>elaborare a<br>ofertei<br>educaționale | <b>Adaptarea<br/>planului de<br/>școlarizare la<br/>nevoile de<br/>educație ale<br/>comunității</b> |
|                        | Elaborarea planurilor de<br>dezvoltare a unității<br>școlare pentru satisfacerea                                                                                     | Anual     | Comisia de<br>elaborare a<br>ofertei                 | <b>Dezvoltarea<br/>parteneriatelor<br/>locale</b>                                                   |



|                         |                                                                                                                                                                                     |                      |                                       |                                                                     |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                         | cererea concretă                                                                                                                                                                    |                      |                                       |                                                                     |
|                         | Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, responsabili ISU în vederea asigurării siguranței elevilor și a cadrelor didactice și pentru prevenirea delinvenței juvenile | Permanent            | Comisia pentru menținerea disciplinei | <b>Respectarea ROI</b>                                              |
| <b>4.</b>               |                                                                                                                                                                                     |                      |                                       |                                                                     |
| <b>Control/evaluare</b> | Realizarea planului anual de asistențe                                                                                                                                              | Conform Planificării | Raport analiză                        | <b>Corelarea cu analiza de nevoi</b>                                |
|                         | Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare în activitatea de asistențe                                                                                                   | Anual                | C.A.                                  | <b>Corelare fișei de asistență cu cerințele noului curriculum</b>   |
|                         | Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare                                                                                                                                | Conform planificării | Responsabili comisii metodice         | <b>Respectare graficelor de asistență</b>                           |
|                         | Întocmirea rapoartelor anuale și semestriale de activitate                                                                                                                          | Anual și semestrial  | CA                                    | <b>Informarea corectă privind stadiul de realizare</b>              |
| <b>5.</b>               |                                                                                                                                                                                     |                      |                                       |                                                                     |
| <b>Motivarea</b>        | Oferirea cadrului logistic ( spații, aparatura, expertizaăconsultanță,etc ) pentru activitatea școlară , activitățile și programele                                                 | Când este cazul      | Baza materială a școlii               | <b>Asigurarea condițiilor necesare programelor și activităților</b> |



|               |                              |               |           |                   |
|---------------|------------------------------|---------------|-----------|-------------------|
|               | comunitare                   |               |           | comunitare        |
| 6.            | Implicarea grupei            | Conform       | Membrii   | Participarea      |
| Implicare și  | sindicale în procesul        | graficului    | sindicat  | reprezentantului  |
| participare   | decizional și în rezolvarea  |               |           | sindical în CA    |
|               | problemelor școlii           |               |           |                   |
|               | Organizarea de întâlniri     | Când este     | Comisia   | Corelarea ofertei |
|               | periodice cu reprezentanții  | Cazul         | pentru    | cu cererea de     |
|               | comunității locale, părinți, |               | proiecte  | educație          |
|               | reprezentanți ai poliției,   |               |           |                   |
|               | bisericii, medic familie     |               |           |                   |
| 7.            | Organizarea diferitelor      | Conform       | Colectiv  | Numarul de        |
| Formare/      | forme de pregătire           | Solicitarilor | metodic   | credite obtinute. |
| dezvoltare    | profesională                 |               |           |                   |
| profesională  | Participarea la cursuri de   |               |           |                   |
| și personală  | pregătire                    | Când este     | Cadre     | Adecvarea la      |
|               | comunitară locală            | Cazul         | didactice | cerințele         |
|               |                              |               |           | comunitare        |
| 8.            | Organizarea unor echipe      | Când este     | Cadre     | Dezvoltarea       |
| Formarea și   | mixte sau participarea       | Cazul         | didactice | parteneriatelor   |
| organizarea   | persoanelor din școală la    |               |           | locale, naționale |
| grupurilor și | diferite proiecte de         |               |           | sau               |
| a echipelor   | dezvoltare comunitară și     |               |           | internaționale.   |
|               | la alte proiecte locale.     |               |           |                   |

Director,

Vărzaru Ana Maria Semiramida

